

# NORMATIVA GENERAL DE USO Y DISFRUTE DE LOS TRASTEROS

## SUMA TRASTEROS Y ESPACIOS URBANOS

La presente normativa tiene por objeto regular el uso adecuado de los trasteros, garantizar la seguridad de las instalaciones y favorecer una correcta convivencia entre todos los usuarios. Su cumplimiento es obligatorio para todos los arrendatarios.

---

### 1. DESTINO Y USO DEL TRASTERO

1. El trastero se destina **exclusivamente al almacenamiento y custodia de enseres y efectos personales**.
  2. Queda terminantemente prohibido:
    - Utilizar el trastero como vivienda, dormitorio o lugar de estancia habitual.
    - Utilizarlo como taller o como almacén de mercancías peligrosas o prohibidas.
    - Guardar animales o permitir su estancia sin supervisión en el interior.
  3. No está permitido realizar ninguna actividad molesta, insalubre, nociva o peligrosa.
  4. El uso del trastero es **personal del arrendatario** y no podrá ser compartido de forma habitual con terceros no autorizados.
  5. Queda expresamente prohibido **fumar**, tanto en las zonas comunes como en el interior de los trasteros.
  6. No se permite el acceso a los locales de personas ajenas a los mismos o que no mantengan relación comercial con los trasteros o su gestora.
- 

### 2. BIENES PROHIBIDOS

Queda expresamente prohibido almacenar en los trasteros:

- Sustancias inflamables, explosivas, corrosivas o tóxicas.
  - Gases o materiales peligrosos.
  - Armas, munición o cualquier material ilegal.
  - Productos perecederos o susceptibles de descomposición sin supervisión diaria.
  - Cualquier objeto cuya posesión o almacenamiento sea contrario a la legislación vigente.
- 

### 3. ACCESO Y SEGURIDAD

1. El acceso al local se realizará **únicamente** por la persiana de seguridad común.
  2. El arrendatario será responsable del uso correcto y la custodia de sus llaves y tarjeta de acceso, que son **personales e intransferibles**.
  3. Queda prohibido:
    - Ceder, duplicar o prestar llaves o tarjetas a terceros.
    - Permitir el acceso a personas ajenas sin consentimiento expreso de la arrendadora.
  4. El local dispone de **videovigilancia continua**, conectada a central y grabador, conforme a la normativa vigente.
-

#### 4. HORARIOS Y USO DE ZONAS COMUNES

1. Los usuarios deberán respetar los horarios establecidos por la propiedad o la comunidad.
  2. Las zonas comunes deberán mantenerse en todo momento:
    - Libres de obstáculos.
    - Limpias y en correcto estado de conservación.
  3. No se podrán depositar objetos fuera del trastero asignado ni invadir zonas comunes.
  4. Cualquier objeto abandonado en zonas comunes será retirado de inmediato y trasladado a punto limpio.
- 

#### 5. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

1. El arrendatario deberá mantener su trastero en buen estado de limpieza, orden y conservación.
  2. El cambio de bombillas del interior del trastero, así como la limpieza y el mantenimiento general del mismo, serán por cuenta del arrendatario.
  3. Cualquier daño causado por un uso inadecuado del trastero o sus instalaciones será reparado a cargo del arrendatario.
  4. El arrendatario deberá comunicar de inmediato a la arrendadora cualquier anomalía, avería o incidencia detectada.
- 

#### 6. ELECTRICIDAD Y SISTEMAS

1. El uso del suministro eléctrico está sujeto a temporizador.
  2. En caso de solicitar suministro continuo, el consumo será facturado individualmente al arrendatario según el contador asignado.
  3. Queda prohibido manipular instalaciones eléctricas o realizar conexiones no autorizadas.
  4. Asimismo, queda prohibida cualquier manipulación de cerraduras, sistemas eléctricos, temporizadores, cámaras o elementos de seguridad.
- 

#### 7. CONVIVENCIA

1. Todos los usuarios deberán observar normas básicas de respeto, civismo y buena convivencia.
  2. No se permitirán ruidos excesivos, comportamientos incívicos o actos que molesten a otros usuarios.
  3. Las quejas reiteradas o debidamente justificadas podrán dar lugar a la **resolución inmediata del contrato**.
-

## **8. EMBALAJE Y ALMACENAMIENTO SEGURO**

1. Los objetos deberán almacenarse de forma ordenada y segura.
  2. Se recomienda el uso de cajas cerradas y etiquetadas, preferiblemente de plástico o policarbonato, para evitar condensaciones y reducir olores.
  3. Los líquidos deberán almacenarse en envases estancos y correctamente cerrados.
- 

## **9. RESPONSABILIDAD Y SEGUROS**

1. La arrendadora no se hace responsable del contenido almacenado en los trasteros.
  2. El arrendatario asume íntegramente el riesgo por pérdida, daño, robo, incendio, inundación u otros siniestros que puedan afectar a sus enseres.
  3. Se recomienda contratar un seguro privado complementario para asegurar los bienes de valor.
  4. La arrendadora podrá acceder al trastero en caso de emergencia (incendio, inundación, riesgo estructural, etc.).
- 

## **10. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBARRIENDO**

Queda totalmente prohibido el subarriendo, la cesión o el uso del trastero por terceros, siendo esta circunstancia causa inmediata de resolución del contrato.

---

## **11. IMPAGOS**

1. El impago de rentas dará lugar al bloqueo inmediato del acceso al trastero.
  2. La devolución de recibos al cobro generan costes bancarios por impago que deberá asumir el inquilino, según estipula el contrato.
  3. Transcurrido un mes sin pago, el trastero podrá considerarse abandonado conforme a lo estipulado en el contrato, salvo comunicación expresa del arrendatario justificando el impago y cancelando la deuda existente.
- 

## **12. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

1. A la finalización del arrendamiento:
  - El trastero deberá entregarse vacío, limpio y en el mismo estado en que fue recibido.
  - Las llaves y tarjetas deberán devolverse en perfecto estado.
2. La falta de entrega de llaves o el mal estado del trastero podrá implicar la retención total o parcial de la fianza.

---

### **13. INCUMPLIMIENTOS**

El incumplimiento de la presente normativa podrá dar lugar a:

- Resolución inmediata del contrato.
- Pérdida total o parcial de la fianza.
- Reclamación de daños y perjuicios.
- Ejercicio de las acciones legales que correspondan.

---

### **14. ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA**

La presente normativa podrá ser modificada o actualizada por la arrendadora por razones operativas, legales o de seguridad, siendo dichas modificaciones debidamente comunicadas a los arrendatarios.

---